

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

«СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР  
ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «ЗАБОТА»

(ГБУ СО АО «СРЦН «Забота»)

**П Р И К А З**

«03» 02 2025г.

г. Благовещенск

№ 32-00

О создании комиссии по предотвращению  
и урегулированию конфликта интересов  
в ГБУ СО АО «СРЦН «Забота»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности

**приказываю:**

1. Создать комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГБУ СО АО «СРЦН «Забота» с 03.02.2025 года в составе:

Председатель комиссии:	Сизова О.А.	- заместитель директора по медицинской части
Заместитель председателя комиссии:	Краповицкая В.А.	- исполняющий обязанности председателя ПК ГБУ СО АО «СРЦН «Забота», врач невролог
Секретарь:	Жигалина Г.С.	- ведущий юрисконсульт
Члены комиссии:	Сумценко Л.В.	- главный бухгалтер
	Лузан Л.Н.	- старшая медицинская сестра
	Исаенко О.В.	- старший воспитатель
	Садчикова О.А.	- начальник отдела кадров
	Токарев Е.А.	- начальник хозяйственного отдела

2. Утвердить Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГБУ СО АО «СРЦН «Забота» (приложение № 1).

3. Комиссии в своей работе руководствоваться Положением о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГБУ СО АО «СРЦН «Забота».

4. На время отсутствия членов комиссии (отпуск, болезнь, командировка, пр.) его обязанности как члена комиссии исполняет лицо, вводимое в состав комиссии на очередном заседании решением комиссии. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена комиссии.

5. Сапронову С.С. – программисту, разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Приказ № 147-од от 06.11.2024 «О создании комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГБУ СО АО «СРЦН «Забота»» считать утратившим силу

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
директора



*О.А. Сизова*

О.А. Сизова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию конфликта интересов в**  
**ГБУ СО АО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних**  
**«Забота»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Государственного бюджетного учреждения обслуживания Амурской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Забота» (далее - учреждение).

1.2. Комиссия в учреждении, создается приказом директора (или лица его замещающего).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области, настоящим Положением.

**2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

- осуществление в учреждении мер по предупреждению коррупции.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований урегулирования конфликта интересов в отношении работников учреждения.

**3. Состав комиссии**

3.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.3. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить

об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

#### 4. Порядок работы комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту;

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и его занимаемая должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

4.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.2 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

4.6. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.2 настоящего Положения. Заместитель председателя комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных участников заседания комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

4.7. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

4.8. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.9. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 4.2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае в решении комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или

урегулирование этого конфликта интересов.

4.10. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

4.11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.12. В решении комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- источник информации, ставший основанием для проведения заседания комиссии;
- дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование;
- результаты голосования.

4.13. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательного приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.14. Директор (или лицо его замещающее) учреждения, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности.

4.15. Решение комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

4.16. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на заместителя председателя комиссии.